



Comune di
Marina di Gioiosa Ionica

www.comune.marinadigioiosaionica.rc.it

**REGOLAMENTO PER
L'OCCUPAZIONE DI SUOLO
PUBBLICO, E ISTITUZIONE DEL
CANONE DI CONCESSIONE NON
RICOGNITORIO PER
L'OCCUPAZIONE DI SUOLO
PUBBLICO CON L'INSTALLAZIONE
DI CHIOSCHI E PER AREE IN CUI
VIGE LA SOSTA A PAGAMENTO**

(Approvato con Delibera di Consiglio n. 77 del 29/12/2014)

INDICE

TITOLO I OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO

- Art. 1 Ambito e scopo
- Art. 2 Occupazioni di spazi e aree pubbliche
- Art. 3 Natura delle occupazioni di spazi e aree pubbliche
- Art. 4 Occupazioni abusive
- Art. 5 Occupazioni d'urgenza
- Art. 6 Occupazioni di spazi sottostanti e sovrastanti il suolo pubblico
- Art. 7 Manomissione del suolo pubblico
- Art. 8 Occupazioni conseguenti all'esecuzione di lavori e opere
- Art. 9 Occupazioni con tende, tendoni e insegne
- Art. 10 Occupazione con passi carrabili o accessi
- Art. 11 Commercio su aree pubbliche
- Art. 12 Concessioni di suolo pubblico per attività commerciali
- Art. 13 Mestieri girovaghi e artisti
- Art. 14 Circhi e attività dello spettacolo viaggiante
- Art. 15 Accesso ad alberghi e ristoranti
- Art. 16 Dehors e rinvio ad altre disposizioni

TITOLO II PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO, IL RINNOVO E LA REVOCA DI CONCESSIONE

- Art. 17 Richiesta di occupazione
- Art. 18 Istruttoria e servizi competenti
- Art. 19 Contenuto del provvedimento di concessione
- Art. 20 Obblighi del concessionario
- Art. 21 Revoca e sospensione della concessione
- Art. 22 Rinuncia all'occupazione
- Art. 23 Decadenza ed estinzione della concessione
- Art. 24 Subentro nella concessione
- Art. 25 Rinnovo e proroga della concessione

TITOLO III DISCIPLINA SPECIALE RIGUARDANTE L'ISTITUZIONE DEL CANONE DI CONCESSIONE NON RICOGNITORIO PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO CON L'INSTALLAZIONE DI CHIOSCHI E PER AREE IN CUI VIGE LA SOSTA A PAGAMENTO

- Art. 26 Istituzione del canone di concessione non ricognitorio
- Art. 27 Attività ammesse nei chioschi
- Art. 28 Localizzazione dei chioschi
- Art. 29 Dimensione dei chioschi
- Art. 30 Caratteristiche costruttive, tecnologiche e di ornato
- Art. 31 Concessione occupazione suolo pubblico

- Art. 32 Denuncia di inizio attività
- Art. 33 Subingressi e cessazioni
- Art. 34 Esercizio dell'attività
- Art. 35 Revoca della concessione
- Art. 36 Canone di occupazione per l'installazione di chioschi
- Art. 37 Occupazione in aree in cui vige la sosta a pagamento
- Art. 38 Modalità di pagamento del canone
- Art. 39 Entrata in vigore
- Art. 40 Abrogazioni

TITOLO I

OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO

ARTICOLO 1 - AMBITO E SCOPO

Il Regolamento disciplina le occupazioni di spazi e aree pubbliche, le modalità di richiesta, rilascio, rinnovo, revoca e decadenza dell'atto di concessione, i criteri di determinazione e di applicazione della tassa dovuta per le occupazioni medesime è istituita con il presente Regolamento, nonché l'istituzione di un canone di concessione non ricognitorio e una disciplina speciale riguardante i chioschi.

Ai sensi del presente Regolamento si intende:

- a) per "concessione": l'atto amministrativo mediante il quale il Comune autorizza l'occupazione di suolo pubblico, intendendosi comunque anche le autorizzazioni rilasciate per occupazioni temporanee;
- b) per "occupazione" o "occupare": la disponibilità o l'occupazione anche di fatto di suolo o di spazi pubblici, come successivamente definiti, che consente un'utilizzazione particolare dei predetti beni con conseguente sottrazione degli stessi all'uso generale della collettività;
- c) per "suolo pubblico" o "spazio pubblico": l'area e i relativi spazi sovrastanti e sottostanti, appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune di Marina di Gioiosa Ionica, comprese le aree destinate a mercati attrezzati, nonché le aree di proprietà privata sulle quali risulti regolarmente costituita, nei modi e termini di legge, una servitù di pubblico passaggio.

ARTICOLO 2 – OCCUPAZIONI DI SPAZI E AREE PUBBLICHE

Qualsiasi occupazione di spazi e aree pubbliche appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune, nonché di aree private gravate da servitù di pubblico passaggio regolarmente costituita, comportante o meno la costruzione di manufatti, deve essere preventivamente autorizzata dal Comune nel rispetto delle norme di legge e di Regolamento.

Per le occupazioni di pronto intervento con ponti, steccati, scale, pali di sostegno per piccoli lavori di riparazione, manutenzione o sostituzione riguardanti infissi, pareti, coperti di durata non superiore a 12 ore, nonché per le operazioni riguardanti attività di trasloco e di manutenzione del verde (es. potatura alberi), o interventi con mezzi meccanici o automezzi operativi (autobetoniere, trasporto materiali, ecc.), di durata non superiore alle 12 ore, è richiesta preventiva comunicazione, con descrizione delle modalità e della durata dell'intervento, da presentarsi almeno 10 giorni prima all'Ufficio Protocollo per la verifica, da parte della Polizia Municipale, del rispetto del Codice della Strada e per le prescrizioni del caso.

Se l'occupazione riguarda la sede stradale l'interessato ha l'obbligo di osservare gli articoli 30 e seguenti del Regolamento di esecuzione e attuazione del Nuovo Codice della Strada.

L'autorizzazione è richiesta anche per l'allestimento dei banchi finalizzati alla raccolta delle firme.

ARTICOLO 3 – NATURA DELLE OCCUPAZIONI DI SPAZI E AREE PUBBLICHE

Le occupazioni di suolo pubblico si dividono in permanenti e temporanee.

Sono permanenti le occupazioni di carattere stabile, effettuate a seguito di un atto di concessione, che comportino o meno l'esistenza di manufatti o impianti, la cui durata non sia inferiore all'anno e comunque non superiore a 15 anni.

Sono temporanee le occupazioni risultanti dall'atto di autorizzazione, effettuate anche con manufatti, la cui durata è inferiore all'anno e nel caso di comunicazioni per occupazioni inferiori a 12 ore.

Al solo fine dell'applicazione della tassa sono considerate occupazioni temporanee, però da tassare con tariffa ordinaria e temporanea maggiorata del 20%, le occupazioni che di fatto si

protraggono senza autorizzazione per un periodo superiore a quello consentito originariamente, ancorché uguale o superiore all'anno.

ARTICOLO 4 – OCCUPAZIONI ABUSIVE

Si considerano abusive le occupazioni effettuate senza il previsto atto di concessione o autorizzazione o quando questo sia stato revocato, oppure scaduto e non prorogato.

Si considerano, altresì, abusive le occupazioni esercitate in contrasto con le modalità o gli obblighi previsti nell'atto di concessione.

In caso di occupazione abusiva, fatte salve le sanzioni previste:

- a) se l'occupazione può essere regolarizzata il Comune procederà a emettere il provvedimento di concessione o autorizzazione;
- b) se l'occupazione non può essere regolarizzata il Comune disporrà la rimozione dei materiali o la demolizione dei manufatti e la messa in pristino del suolo, dello spazio e dei beni pubblici, assegnando agli occupanti di fatto un congruo termine per provvedervi, trascorso il quale si provvederà d'ufficio addebitando agli occupanti abusivi le relative spese.

Resta a carico dell'occupante di fatto ogni responsabilità per qualsiasi danno o molestia arrecata a terzi a causa dell'occupazione.

ARTICOLO 5 – OCCUPAZIONI D'URGENZA

Sono ammesse le occupazioni prima del conseguimento del provvedimento di concessione o autorizzazione soltanto in circostanze di urgenza nelle quali qualunque indugio diventi pericoloso e sia quindi richiesta l'immediata esecuzione dei lavori.

In tale caso l'interessato, oltre alla domanda intesa a ottenere la concessione o l'autorizzazione, deve dare immediata comunicazione dell'avvenuta occupazione alla Polizia Municipale che provvede ad accertare se sussistano le condizioni di urgenza e a rilasciare la concessione.

La mancata comunicazione o l'inesistenza delle condizioni che hanno determinato l'occupazione d'urgenza comporta l'applicazione delle sanzioni previste dall'articolo 33 del presente Regolamento.

ARTICOLO 6 – OCCUPAZIONI DI SPAZI SOTTOSTANTI E SOVRASTANTI IL SUOLO PUBBLICO

Per collocare fili telegrafici, telefonici, elettrici, cavi, ecc. nello spazio sottostante o sovrastante il suolo pubblico, così come per collocare festoni, luminarie, drappi decorativi o pubblicitari e simili arredi ornamentali è necessario ottenere la concessione o autorizzazione all'occupazione.

Il Settore Tutela dell'Ambiente e del Territorio, di concerto con la Polizia Municipale, detta le prescrizioni relative alla posa di dette linee e condutture, riguardanti il tracciato delle medesime, l'altezza dei fili dal suolo, il tipo dei loro sostegni, la qualità dei conduttori ecc.

ARTICOLO 7 – MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO

Quando sono previsti lavori che comportano la manomissione del suolo pubblico, la concessione o autorizzazione di occupazione è sempre subordinata al possesso dell'autorizzazione ai lavori rilasciata dal Settore Tutela dell'Ambiente e del Territorio.

Nel caso di domanda per l'occupazione di area per l'impianto di cantieri edili, all'istante è sempre richiesta una cauzione stabilita annualmente dalla Giunta Comunale, entro il termine di approvazione del Bilancio di previsione. Detta cauzione, che dovrà essere versata presso l'Economato Comunale, a cura del Settore Tutela dell'Ambiente e del Territorio, verrà restituita alla scadenza dell'occupazione, dopo che il concessionario avrà comprovato di aver assolto tutte le obbligazioni assunte nei confronti del Comune.

ARTICOLO 8 – OCCUPAZIONI CONSEQUENTIALI ALL'ESECUZIONE DI LAVORI E OPERE

Quando per l'esecuzione di lavori e opere sia indispensabile occupare il suolo pubblico con pietriccio, terra di scavo e materiali di qualsiasi natura, nella relativa concessione o autorizzazione dovranno essere indicati i modi dell'occupazione e i termini per il trasporto dei materiali di scarto nei luoghi idonei di smaltimento.

La necessaria segnaletica prevista dal codice per i cantieri su strada dovrà essere apposta dall'autorizzato e mantenuta in loco in conformità al codice a cura dello stesso, compreso l'onere di eliminare l'esistente se in contrasto e il successivo ripristino al termine dell'occupazione.

ARTICOLO 9 – OCCUPAZIONI CON TENDE, TENDONI E INSEGNE

Per la collocazione di tende, tendoni, coperture e simili sopra l'ingresso e le attrezzature dei negozi, delle botteghe e dei pubblici esercizi, è richiesta l'autorizzazione comunale in conformità al Regolamento Edilizio. Per ragioni di arredo urbano può essere disposta, con Ordinanza del Sindaco, la sostituzione delle citate strutture che non siano mantenute in buono stato.

Per le installazioni su suolo pubblico di insegne e altri impianti pubblicitari è richiesta l'autorizzazione comunale in conformità dello specifico Regolamento.

ARTICOLO 10 – OCCUPAZIONE CON PASSI CARRABILI O ACCESSI

Sono considerati passi carrabili quei manufatti costituiti generalmente da listoni di pietra od altro materiale o da appositi intervalli lasciati nei marciapiedi o, comunque da una modifica del piano stradale intesa a facilitare l'accesso dei veicoli alla proprietà privata.

La superficie dei passi carrabili da tassare si determina moltiplicando la larghezza del passo, misurata sulla fronte dell'edificio o del terreno al quale si dà accesso, per la profondità di un metro lineare "convenzionale".

Per i passi carrabili, ai sensi del comma 1, art. 44 del D.Lgs n. 507/93, la tariffa è ridotta del 50%.

Il Comune, su espressa richiesta dei proprietari degli accessi e tenuto conto delle esigenze di viabilità, può, previo rilascio di apposito cartello segnaletico, vietare la sosta indiscriminata sull'area antistante gli accessi medesimi. Il divieto di utilizzazione di detta area da parte della collettività, non può comunque estendersi oltre la superficie di 10 mq. e non consente alcuna opera né l'esercizio di particolari attività da parte del proprietario dell'accesso. La tassa va determinata con tariffa ordinaria ridotta fino al 10%.

Per i passi carrabili di accesso ad impianti di distribuzione di carburanti, la tariffa è ridotta del 50%.

E' ritenuta definitivamente assolta la tassa relativa all'occupazione con passi carrabili, mediante il versamento, in qualsiasi momento, di una somma pari a quindici annualità del tributo.

Non possono essere stabiliti passi carrabili senza la preventiva concessione rilasciata dal Responsabile della Polizia Municipale o da un suo delegato, secondo le modalità del presente regolamento e comunque previa verifica:

- a) del rispetto della normativa edilizia e del Codice della Strada;
- b) dell'esistenza di manufatti (marciapiede o altro);
- c) delle caratteristiche e misure del passo carrabile;
- d) della superficie di suolo pubblico occupato.

Il responsabile di cui al comma precedente avrà cura dell'iter procedimentale dall'istruzione della pratica fino alla materiale consegna al concessionario del segnale autorizzativo, compiendo le attività e valendosi dei poteri stabiliti dalle disposizioni di legge in materia e dal presente regolamento. Egli dovrà ottenere, previo sopralluogo congiunto, il nulla osta dal competente Ufficio Tecnico, e una volta completata l'istruttoria e rilasciata l'autorizzazione, trasmettere copia della stessa all'Ufficio Tributi per la determinazione dell'importo dovuto, la riscossione ed i ruoli coattivi.

Il responsabile del procedimento dovrà curare l'inserimento dell'autorizzazione in apposito registro, indicando numero e data di rilascio ed eventuali annotazioni.

Chiunque intenda usufruire di un passo carrabile deve fare istanza all'Amministrazione Comunale, secondo le modalità previste dal presente Regolamento, unitamente all'attestazione del versamento di € 50,00, a mezzo c/c. postale intestato a "Comune di Marina di Gioiosa Jonica – Servizio di Tesoreria", indicando la seguente causale: "domanda autorizzazione passo carrabile", a titolo di visita tecnica per l'effettuando sopralluogo a cura dell'UTC e della Polizia Municipale e per le spese del relativo segnale.

La domanda, in carta semplice e con allegata una marca da bollo da apporre sulla autorizzazione, dovrà contenere le generalità del proprietario richiedente, il codice fiscale, la sua residenza e il domicilio, le necessarie indicazioni per l'individuazione del locale.

Quando la domanda sia presentata da enti, società, istituzioni, associazioni, fondazioni, comitati e simili dovrà risultare la denominazione, la forma associativa, la sede nonché il nominativo delle persone che ne hanno la legale rappresentanza.

Nessun passo carrabile potrà essere utilizzato a titolo gratuito, eccezion fatta per gli uffici della Pubblica Amministrazione, gli Uffici Giudiziari, le sedi delle Forze di Polizia, le associazioni di volontariato che svolgono attività rivolte ai portatori di handicap motorio.

La concessione del passo carrabile è rilasciata per un anno e si intende rinnovata con il versamento della relativa tassa entro il 31 gennaio, salvo disdetta del concessionario da darsi almeno un mese prima della suddetta scadenza.

In caso di disdetta, di scadenza o decadenza dalla concessione, sarà obbligo del titolare ripristinare, a propria cura e spese, lo spazio occupato, nel termine che gli sarà assegnato dall'Ufficio preposto; in caso contrario, si provvederà d'ufficio, con onere a carico del titolare stesso.

La concessione del passo carrabile può essere revocata o modificata in qualsiasi momento per sopravvenuti motivi di pubblico interesse o di tutela della sicurezza stradale.

La revoca dà diritto alla sola restituzione della tassa pagata in anticipo, senza corresponsione di interessi o indennizzi.

I passi carrabili autorizzati e gli accessi per i quali viene disposto il divieto di sosta nell'area antistante, ai sensi del comma 8 dell'art. 44 del D.Lgs. 507/93, devono essere segnalati mediante apposizione del segnale prescritto e rilasciato dal competente Ufficio Comunale di Polizia Municipale, recante il numero dell'autorizzazione e l'indicazione dell'anno del rilascio, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel provvedimento autorizzatorio.

ARTICOLO 11 – COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

Le concessioni di aree pubbliche per lo svolgimento delle attività commerciali sono disciplinate dalla Legge 114/98.

Le modalità di esercizio del commercio su area pubblica in forma itinerante e le zone del territorio in cui è possibile esercitarlo sono demandate ad appositi atti della Giunta Comunale.

ARTICOLO 12 – CONCESSIONI DI SUOLO PUBBLICO PER ATTIVITA' COMMERCIALI

Tutte le occupazioni di suolo pubblico devono effettuarsi in modo da non creare pericolo per i passanti, lasciare libero l'ingresso dei negozi, case, cortili e da permettere il passaggio pedonale sui marciapiedi.

Non possono essere concesse occupazioni su piste ciclabili o che ostruiscono i passaggi pedonali e quelli per le persone diversamente abili.

Le concessioni per occupazioni permanenti sono rilasciate alle attività ad apertura annuale che utilizzino effettivamente il suolo per l'intero anno e per lo scopo richiesto. L'accertata violazione alla presente disposizione comporta la decadenza della concessione permanente, fatta salva, a richiesta, la concessione temporanea. Per apertura annuale si intende l'effettivo esercizio dell'attività durante l'anno.

L'esposizione di merci all'esterno degli esercizi di vendita, quando costituisce occupazione di spazio pubblico o di area gravata da servitù a uso pubblico, è soggetta a concessione o autorizzazione.

L'occupazione dei marciapiedi e del suolo pubblico in genere da parte degli esercenti l'attività commerciale, è consentita nel rispetto di quanto previsto dal Codice della Strada, dal relativo Regolamento di esecuzione e comunque nella salvaguardia del pubblico interesse.

Deroghe per casi che presentano situazioni particolari verranno esaminate e definite, rispettando comunque le esigenze di viabilità pedonale, su parere vincolante della Giunta Comunale.

ARTICOLO 13 – MESTIERI GIROVAGHI E ARTISTI

Coloro che esercitano mestieri girovaghi (cantautore, suonatore, giocoliere, artista da strada) possono sostare, senza la necessità di una formale autorizzazione, per il tempo massimo di 4 ore nella medesima postazione, previa comunicazione alla Polizia Municipale e fatti salvi gli adempimenti previsti dal T.U.L.P.S., sulle aree e spazi pubblici, a eccezione di motivato divieto dell'autorità comunale.

ARTICOLO 14 – CIRCHI E ATTIVITA' DELLO SPETTACOLO VIAGGIANTE

La concessione delle aree per l'installazione di circhi, delle attività dello spettacolo viaggiante e dei parchi di divertimento, è rilasciata in base alle modalità stabilite dall'apposito regolamento, come previsto dall'articolo 9 della Legge n.337 del 18/03/1968.

ARTICOLO 15 – ACCESSO AD ALBERGHI E RISTORANTI

In corrispondenza degli accessi pedonali principali di alberghi e ristoranti, in conformità a quanto determinato dall'Amministrazione in termini di ubicazione e dimensioni, può essere richiesta l'occupazione di suolo pubblico al fine di consentire la fermata dei veicoli per il tempo strettamente necessario alla sola operazione di movimentazione del bagaglio o transito pedonale, con assoluta esclusione della sosta.

L'autorizzazione viene rilasciata alle condizioni previste per le occupazioni permanenti o temporanee ed è assoggettata alla relativa specifica disciplina e tariffa.

Al fine di consentire la realizzazione della segnaletica orizzontale conforme alle prescrizioni del Codice della Strada, la richiesta di occupazione suolo pubblico deve essere inderogabilmente presentata entro il 31 gennaio di ogni anno.

Al termine dell'autorizzazione il richiedente ha l'obbligo di eseguire a sue cure e spese il ripristino dei luoghi. In caso di inadempienza il ripristino sarà effettuato d'ufficio a cura dell'Amministrazione con addebito delle spese a carico del richiedente stesso.

ARTICOLO 16 – DEHORS E RINVIO AD ALTRE DISPOSIZIONI

I dehors potranno essere installati nel rispetto delle disposizioni e delle ulteriori linee guida tecniche per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche di cui al presente Regolamento che la Giunta Comunale dovrà approvare, entro e non oltre trenta giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento.

TITOLO II

PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO, IL RINNOVO E LA REVOCA DELL'ATTO DI CONCESSIONE

ARTICOLO 17 – RICHIESTA DI OCCUPAZIONE

Chiunque intenda occupare, anche temporaneamente, spazi in superficie sovrastanti o sottostanti al suolo pubblico, oppure aree private soggette a servitù di pubblico passaggio, deve farne apposita domanda al Comune di Marina di Gioiosa Ionica.

La domanda va redatta in carta semplice, su apposito modulo redatto dall'Ufficio Tributi del Comune, e deve pervenire all'Ufficio Protocollo almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'occupazione.

La domanda deve contenere:

- a) nel caso di richiedente persona fisica o di impresa individuale, l'indicazione delle generalità, la residenza o domicilio legale e il codice fiscale;
- b) nel caso di richiedente diverso da quelli individuati al punto precedente, la denominazione o ragione sociale, la sede legale e amministrativa, il codice fiscale, la partita IVA e le generalità del legale rappresentante;
- c) l'individuazione specifica dell'area, della strada o degli spazi pubblici sovrastanti e sottostanti la cui utilizzazione particolare è oggetto di richiesta;
- d) l'entità, espressa in metri quadrati o lineari e la durata dell'occupazione richiesta;
- e) l'oggetto dell'occupazione, la durata, i motivi a fondamento della stessa, la descrizione dell'opera che si intende eventualmente eseguire e le modalità d'uso;
- f) la descrizione particolareggiata dell'opera da eseguire, nel caso in cui l'occupazione consista nella costruzione e mantenimento sul suolo pubblico di un manufatto;
- g) l'impegno del richiedente di sottostare a tutti gli obblighi e alle disposizioni contenute nel presente Regolamento;
- h) la sottoscrizione a sostenere tutte le eventuali spese di sopralluogo e istruttoria con deposito di cauzione se richiesto dal Comune.
- i) La domanda deve essere corredata dalla relativa documentazione tecnica in adeguata scala, atta a far comprendere esattamente la localizzazione e la natura dell'occupazione, con riferimenti dimensionali anche rispetto a punti fissi esistenti.

In caso di piccole occupazioni temporanee non occorre che la domanda sia corredata da disegno illustrativo.

Quando occorra o quando ne sia fatta richiesta dall'ufficio competente, alla domanda dovrà essere allegato il disegno o la fotografia dell'oggetto con il quale si intende occupare lo spazio o l'area richiesta.

Il richiedente è tenuto a produrre tutti i documenti e a fornire tutti i dati ritenuti necessari per l'esame della domanda.

Nel caso in cui l'occupazione presupponga il rilascio di altro titolo è comunque necessario presentare domanda di occupazione secondo le modalità previste dal presente regolamento.

ARTICOLO 18 – ISTRUTTORIA E SERVIZI COMPETENTI

Le domande di occupazione sono assegnate al Settore competente per l'istruttoria e l'autorizzazione, così come di seguito indicato:

- a) all'Ufficio Tributi competono le occupazioni di suolo pubblico permanenti e temporanee, a esclusione di quelle diversamente sotto specificate;
- b) al Settore Tutela dell'Ambiente e del Territorio competono le occupazioni riguardanti: gli spazi sottostanti e sovrastanti il suolo pubblico, l'impianto di cantieri edili, la manomissione del suolo pubblico, l'esecuzione di lavori e opere;

c) al Settore Polizia Municipale competono le occupazioni che hanno carattere d'urgenza e quelle relative a passi carrabili e accessi, l'occupazione di spazi pubblici di alto significato istituzionale.

All'atto di presentazione della domanda o successivamente mediante comunicazione personale indirizzata ai soggetti indicati all'articolo 7 della Legge 241/90, viene reso noto l'avvio del procedimento, l'unità organizzativa, il nome del responsabile del procedimento e le altre notizie previste dal Regolamento sul Procedimento Amministrativo.

A eccezione di quanto disposto da leggi specifiche, sulla domanda diretta a ottenere la concessione di occupazione, si provvede entro i termini stabiliti dal Regolamento sul Procedimento Amministrativo.

In caso di mancata previsione regolamentare, il termine per la decisione è quello stabilito dalla Legge 241/90.

In caso di diniego sono comunicati al richiedente, con le procedure e con i tempi previsti dall'articolo 10 bis della Legge 241/90, i motivi del diniego stesso.

Nel caso in cui la domanda risulti incompleta degli elementi di riferimento dell'occupazione richiesta, dei dati del richiedente oppure carente della documentazione da produrre, il responsabile del procedimento formula all'interessato entro 10 giorni dalla presentazione della domanda, apposita richiesta scritta di integrazione mediante consegna diretta all'interessato o lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Verranno istruite solo le domande di coloro che risulteranno in regola con i pagamenti della tassa di occupazione suolo pubblico degli anni precedenti.

ARTICOLO 19 – CONTENUTO DEL PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE

Il Responsabile del Settore competente, accertato che sussistono le condizioni richieste, rilascia l'atto di concessione o di autorizzazione a occupare suolo pubblico, in cui sono indicate: la durata dell'occupazione, la misura dello spazio concesso, le condizioni alle quali è subordinata.

La concessione viene sempre accordata a termine e comunque per un periodo non superiore a quindici anni, senza pregiudizio dei diritti di terzi, con l'obbligo del concessionario di riparare tutti i danni derivanti dalle opere o dai depositi permessi con facoltà da parte dell'Amministrazione Comunale di imporre nuove condizioni.

Resta a carico del concessionario ogni responsabilità per qualsiasi danno o molestia che possono essere arrecati a terzi per effetto della concessione.

Quando l'occupazione riguardi aree di circolazione costituenti strade ai sensi del Codice della Strada, è fatta salva l'osservanza delle prescrizioni dettate dal codice stesso e dal relativo Regolamento di esecuzione e attuazione. Il titolare dell'occupazione ha, in ogni caso, l'obbligo di non creare situazioni di pericolo o intralcio alla circolazione dei veicoli e dei pedoni.

Le concessioni di aree pubbliche sono comunque sempre subordinate all'osservanza delle disposizioni contenute nei regolamenti di Polizia Urbana, di Edilizia e di Igiene vigenti nel Comune.

ARTICOLO 20 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Le occupazioni di suolo pubblico permanenti e temporanee sono rilasciate a titolo personale e non è consentita la cessione.

Per le occupazioni permanenti, il trasferimento in gestione o in proprietà di un'azienda per atto tra vivi o a causa di morte, comporta di diritto il trasferimento della concessione a chi subentra nello svolgimento dell'attività, sempre che sia provato l'effettivo trasferimento dell'esercizio.

Il concessionario è obbligato a esibire, a richiesta del personale incaricato dall'Amministrazione o degli agenti addetti alla vigilanza, l'atto comprovante la legittimità dell'occupazione. In caso di smarrimento, distruzione o sottrazione del predetto atto, il

concessionario deve darne immediata comunicazione all'Amministrazione che provvederà a rilasciare un duplicato a spese dell'interessato.

Al termine della concessione, il concessionario avrà l'obbligo di eseguire a sue cure e spese tutti i lavori occorrenti per la rimozione delle opere installate e per rimettere in pristino il suolo pubblico nei termini fissati dall'Amministrazione Comunale. Restano esclusi, per i casi di concessioni rinnovate annualmente per periodi stagionali, piccoli interventi atti al sostegno di coperture o altre strutture, a filo della pavimentazione, realizzati seguendo le prescrizioni dell'ufficio comunale competente.

ARTICOLO 21 – REVOCA E SOSPENSIONE DELLA CONCESSIONE

L'Amministrazione può revocare o sospendere in qualsiasi momento, con atto motivato, il provvedimento di concessione, qualora sopravvengano motivi di pubblico interesse che rendano non più possibile o diversamente utilizzabile l'occupazione.

La revoca dà diritto alla sola restituzione senza interessi della quota proporzionale della tassa pagata anticipatamente o all'esonero della quota di tassa connessa all'atto se non ancora versato.

La sospensione non dà diritto al pagamento di alcuna indennità.

ARTICOLO 22 – RINUNCIA ALL'OCCUPAZIONE

La rinuncia all'occupazione regolarmente concessa, prima della sua effettuazione, deve essere comunicata dal titolare della concessione o da persone dallo stesso delegate o legittimate ad agire, prima dell'inizio dell'occupazione. Tale rinuncia libera il Comune da qualunque vincolo di indisponibilità dell'area per la quale era stata rilasciata la concessione e contestualmente lo obbliga alla restituzione di quanto riscosso anticipatamente a titolo di tassa.

In assenza della comunicazione di cui al comma 1, nei tempi previsti, la tassa è dovuta per tutto il periodo per il quale è stata richiesta e rilasciata la concessione.

E' consentita la cessazione anticipata dell'utilizzo del suolo pubblico, a occupazione già iniziata, sempre che l'area sia stata liberata da eventuali manufatti. Tale cessazione non comporta la restituzione della tassa versata.

Per le occupazioni temporanee, la cessazione anticipata deve essere comunicata prima della scadenza; per le occupazioni permanenti almeno 30 giorni prima della singola scadenza annuale.

ARTICOLO 23 – DECADENZA ED ESTINZIONE DELLA CONCESSIONE

La decadenza della concessione si verifica nei seguenti casi:

- a) violazione delle condizioni previste nell'atto rilasciato;
- b) violazione delle norme di legge o regolamento in materia di occupazione del suolo;
- c) uso improprio del diritto di occupazione o il suo esercizio in contrasto con le norme e i regolamenti vigenti;
- d) mancato pagamento, in tutto o in parte, della tassa di occupazione suolo pubblico;
- e) mancata occupazione del suolo avuto in concessione, senza giustificato motivo, nei 90 giorni successivi al conseguimento del permesso, nel caso di occupazione permanente, nei 15 giorni successivi nel caso di occupazione temporanea, salve proroghe per comprovate necessità.

La decadenza non comporta restituzione, nemmeno parziale, della tassa versata e non esonera dal pagamento di quello ancora dovuto relativamente al periodo di effettiva occupazione.

La concessione si estingue:

- a) per scadenza del termine, se non rinnovata;
- b) per rinuncia del concessionario nei modi stabiliti dall'articolo 22.

ARTICOLO 24 – SUBENTRO NELLA CONCESSIONE

Chi intende subentrare al concessionario, a qualunque titolo, deve farne preventiva richiesta al Comune.

Nella domanda devono essere indicati gli estremi della precedente concessione.

La mancata presentazione della richiesta di subentro ha, come conseguenza, il carattere abusivo dell'occupazione, l'obbligazione in solido per il pagamento della tassa e non comporta il rimborso della tassa versata dal concessionario.

ARTICOLO 25 – RINNOVO E PROROGA DELLA CONCESSIONE

Il titolare della concessione può chiedere il rinnovo dell'atto indicando la durata e giustificandone i motivi.

La domanda di rinnovo deve essere rivolta all'Amministrazione con le stesse modalità previste dall'articolo 15.

Per le occupazioni temporanee, qualora si rendesse necessario prolungare l'occupazione oltre i termini stabiliti, il titolare dell'autorizzazione ha l'obbligo di presentare, almeno 15 giorni prima della scadenza, richiesta di proroga indicando la durata per la quale viene richiesta. In tal caso il richiedente dovrà contestualmente esibire l'attestazione di avvenuto pagamento della tassa per l'occupazione in essere.

TITOLO III DISCIPLINA SPECIALE RIGUARDANTE L'ISTITUZIONE DEL CANONE DI CONCESSIONE NON RICOGNITORIO PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO CON L'INSTALLAZIONE DI CHIOSCHI E PER AREE IN CUI VIGE LA SOSTA A PAGAMENTO

ARTICOLO 26 – ISTITUZIONE DEL CANONE DI CONCESSIONE NON RICOGNITORIO

Le occupazioni di suolo pubblico, nonché di aree private gravate da servitù di uso pubblico, con l'installazione di chioschi e le aree in cui vige la sosta a pagamento sono soggette solo al pagamento di un canone di concessione non ricognitorio.

Viene definito canone di concessione non ricognitorio la somma dovuta dal soggetto passivo in relazione ai parametri del valore economico della concessione e del vantaggio derivante al singolo per l'uso particolare del suolo pubblico. Per brevità, tale termine viene indicato semplicemente "canone".

Ai fini e agli effetti del presente regolamento, per chiosco si intende quel manufatto isolato, di dimensioni contenute, generalmente prefabbricato e strutturalmente durevole, concepito per la vendita di generi diversi, posato su suolo pubblico o privato gravato di servitù di uso pubblico, soggetto a permesso di costruire o altro titolo edilizio abilitante.

Il presente regolamento definisce inoltre le caratteristiche formali e dimensionali dei chioschi, individua le tipologie delle ubicazioni ammissibili nell'ambito del territorio Comunale, nonché la procedura per il conseguimento del provvedimento di concessione dell'area.

La Responsabilità degli atti di cui al presente Titolo III è assegnata al Responsabile del Settore Economico-Finanziario, che potrà avvalersi del Settore Tutela dell'Ambiente e del Territorio per gli aspetti tecnici e della Polizia Municipale per le attività di controllo.

Art. 27 - ATTIVITÀ AMMESSE NEI CHIOSCHI

Le attività che possono essere svolte nei chioschi, salvo diverse disposizioni legislative, sono le seguenti:

- a) produzione e vendita di cibo e bevande ed assimilati (cosiddetto: "food");
- b) vendita di piante e fiori;
- c) giornali e riviste;
- d) produzione e vendita di altri beni (cosiddetto: "no food");

Non è consentito svolgere congiuntamente nel medesimo chiosco le tipologie di attività sopra indicate.

Ai titolari dei chioschi è consentita la vendita di prodotti affini o complementari all'attività ritenuta principale.

ART. 28 - LOCALIZZAZIONE DI CHIOSCHI

I siti in cui potranno essere collocati i chioschi all'interno del territorio Comunale sono così individuati:

- a) n. 1 chiosco: cimitero comunale – Attività consentita: vendita di fiori e piante;
- b) n. 9 chioschi: lungomare C. Colombo esclusivamente lato monte – Attività consentita: produzione e vendita di cibo e bevande ed assimilati (cosiddetto: “*food*”); vendita giornali e riviste; produzione e vendita di altri beni (cosiddetto: “*no food*”);

La Giunta Comunale potrà disporre ulteriori collocazioni di chioschi, in altre zone del territorio comunale, in numero massimo di cinque e mantenendo un'adeguata proporzione sulle attività consentite.

Non è comunque autorizzata l'installazione di chioschi nei seguenti luoghi: Piazza Zaleuco, Corso Carlo Maria, Via Montezemolo, Piazza dei Mille.

L'esatta ubicazione dei nove chioschi sul lungomare C. Colombo è demandata ad una deliberazione di Giunta.

ART. 29 - DIMENSIONE DEI CHIOSCHI

Ai fini del presente regolamento per superficie del chiosco si intende l'area di sedime del manufatto proiettata a terra e calcolata sul solo piano terra.

La superficie massima dei chioschi è di mq. 25 al netto dei servizi igienici.

I chioschi potranno avere una altezza massima di mt. 3.00, misurata dal piano di campagna.

ART. 30 - CARATTERISTICHE COSTRUTTIVE, TECNOLOGICHE E DI ORNATO

I chioschi dovranno essere realizzati con l'obiettivo di ottenere strutture facilmente rimovibili, pur garantendo stabilità fisica e sicurezza d'uso, escludendo strutture in elevazione assemblate in opera (es. calcestruzzo).

I requisiti formali, percettivi e tipologici delle strutture dovranno essere scelti in sintonia con l'ambiente, il tessuto urbano e il paesaggio circostanti. I materiali utilizzati per le finiture esterne dovranno avere caratteristiche cromatiche, tipologiche e di lavorazione superficiale improntate al corretto inserimento ambientale. Non sono ammesse finiture superficiali con materiali metallici in genere (ferro, alluminio, ecc..), il manto di copertura potrà essere realizzato in materiale tipico della tradizione locale oppure con fogli lisci (non sagomati) di rame. Non sono ammesse visibili all'esterno macchine scambiatrici di calore (condizionatori d'area ecc..).

E' consentita l'installazione di tende con oggetto non superiore a ml. 2,00 del tipo a bracci estensibili e dei colori del chiosco o con questi ben intonati, nel rispetto delle disposizioni contenute nel regolamento edilizio.

Non è consentita l'installazione di insegne sul chiosco o cartelli pubblicitari nelle aree pubbliche di pertinenza; la presenza del marchio della ditta sarà consentito come vetrofania o limitato alla fascia verticale della eventuale tenda solare.

ART. 31 - CONCESSIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

La concessione all'occupazione del suolo pubblico avrà luogo a seguito di idonea procedura di gara ad evidenza pubblica con un importo posto a base d'asta, determinato dalla Giunta Comunale, la quale dovrà anche stabilire la proporzione tra le attività consentite da stabilire sul Lungomare C. Colombo.

La concessione avrà durata di 5 (cinque) anni e non è rinnovabile.

L'eventuale rinuncia alla concessione prima del decorso del periodo quinquennale non darà luogo ad alcuna forma di rimborso o indennizzo.

Il concessionario assume a suo completo carico l'onere relativo alla costruzione e posa del chiosco, nel rispetto degli adempimenti di cui al successivo art. 42. Il concessionario assume altresì l'onere di avanzare, alle competenti Amministrazioni o Enti erogatori di pubblici servizi, le necessarie istanze volte al rilascio dei provvedimenti o titoli autorizzativi o atti di assenso comunque denominati ed all'allacciamento alla rete dei servizi pubblici, nonché il pagamento di ogni tributo locale e l'eventuale rimozione del chiosco per motivi di interesse pubblico.

Nel caso in cui, per motivi di pubblico interesse, l'Amministrazione Comunale dovesse disporre la rimozione del chiosco autorizzato, dovrà concedere al concessionario un'analoga area che abbia le caratteristiche di quella autorizzata.

Il concessionario dovrà presentare apposita denuncia di inizio attività entro 30 (trenta) giorni dalla data di sottoscrizione della concessione dell'area. La costruzione e posa del chiosco dovrà essere effettuata entro e non oltre 120 (centoventi) giorni dalla data di efficacia della DIA presentata. Il mancato rispetto dei tempi sopra previsti comporta la revoca della concessione dell'area. Può essere concessa, per motivi non dipendenti dalla volontà del concessionario, una sola proroga di 90 (novanta) giorni.

ART. 32 - DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITÀ

L'installazione del chiosco è soggetta a "Denuncia di Inizio Attività". La denuncia deve essere redatta ai sensi delle normative vigenti in materia e deve contenere tutti gli elementi specificati nel Regolamento Edilizio Comunale vigente, e principalmente:

- a) copia delle domande presentate alle amministrazioni competenti intese ad ottenere il rilascio delle autorizzazioni per svolgere l'attività prevista all'interno del chiosco;
- b) copia della concessione dell'area pubblica ove si intende installare il chiosco e ricevuta del pagamento del canone previsto;
- c) planimetria in scala 1:200 e fotografia dello stato di fatto;
- d) pianta, sezioni, prospetti in scala 1:20 del chiosco da realizzare;

Il richiedente a garanzia degli obblighi indicati nella Denuncia di Inizio Attività dovrà presentare apposite garanzie:

- a) per la copertura degli immediati danni e ripristino del suolo pubblico a mezzo di versamento in tesoreria comunale o con polizza/fidejussoria a favore del Comune, che verrà restituita al rilascio dell'usabilità del chiosco;
- b) a rimborso delle spese che si rendesse necessario sostenere per l'eventuale rimozione del chiosco "d'ufficio", nonché per la copertura di eventuali danni al patrimonio comunale derivanti dall'installazione del chiosco a mezzo di polizza/fidejussoria che sarà trattenuta dall'Amministrazione Comunale e restituita al momento della rimozione del chiosco e ripristino dei luoghi.

L'importo delle garanzie sarà individuato con apposito atto deliberativo della Giunta Comunale riportante gli importi per i danni ed il ripristino del suolo pubblico ed il costo per lo smontaggio, trasporto ed accatastamento del chiosco, sentiti gli uffici interessati.

Gli importi saranno aggiornati ogni 3 anni secondo gli indici ISTAT.

Il progetto presentato con Denuncia di Inizio Attività sarà comunque soggetto al parere vincolante del Settore Tutela dell'Ambiente e del Territorio.

ART. 33 - SUBINGRESSI E CESSAZIONI

L'attività è trasmissibile per atto tra vivi o causa di morte, al coniuge, ai parenti entro il terzo grado, agli affini entro il secondo grado.

In caso di cessazione dell'attività del titolare, la concessione di occupazione di suolo pubblico può essere trasferita anche a terzi che rilevano totalmente l'attività del cessante solo previo insindacabile nulla-osta dell'Amministrazione Comunale.

La trasmissione della concessione, nei casi evidenziati nei commi precedenti, comporta il rilascio di nuova autorizzazione amministrativa e sanitaria se necessarie.

ART. 34 - ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ

L'esercizio dell'attività di cui agli articoli precedenti è subordinata al possesso dell'autorizzazione sanitaria, che dovrà essere richiesta all'Azienda Sanitaria Provinciale, qualora prevista, nonché all'acquisizione del certificato di conformità e di usabilità rilasciato ai sensi delle normative vigenti.

ART. 35 - REVOCA DELLA CONCESSIONE

Il rilascio della concessione di suolo pubblico e l'accoglimento della Denuncia di Inizio Attività non costituiscono diritto perenne all'esercizio dell'attività.

L'Amministrazione Comunale si riserva di esigere in qualsiasi momento la rimozione del chiosco a cure e spese del concessionario, qualora motivi di pubblica utilità lo richiedano, senza che il privato possa esigere alcunché.

La comunicazione della revoca della concessione del suolo pubblico per pubblica utilità dovrà essere notificata dal Comune all'interessato almeno 6 (sei) mesi prima della data di scadenza prevista, fatti salvi i casi contingibili e urgenti.

Qualora il concessionario non provveda alla rimozione del chiosco entro il termine comunicato dal comune ai sensi del comma precedente, provvederà il Comune a spese del concessionario.

Il mancato pagamento del canone di concessione comporta la decadenza della concessione del suolo pubblico e conseguente rimozione del manufatto.

La sospensione dell'attività per un periodo superiore a 180 (centottanta) giorni, comporta la revoca della concessione. Eventuali deroghe potranno essere concesse per gravi e comprovati motivi e per una sola volta.

Qualsiasi modifica del chiosco, ad eccezione di interventi di manutenzione ordinaria, o della sua ubicazione, senza la prescritta autorizzazione, comporta la revoca della concessione all'occupazione dell'area pubblica.

ARTICOLO 36 – CANONE DI OCCUPAZIONE PER L'INSTALLAZIONE DI CHIOSCHI

La superficie da assoggettare al canone si determina in base all'effettiva occupazione espressa in metri quadrati, con arrotondamento all'unità superiore della cifra contenente i decimali se uguale o superiore a mezzo metro quadrato.

La superficie delle aree pubbliche occupate, soggette al pagamento del canone, viene stabilita con la misurazione del poligono base, ivi compreso l'eventuale marciapiede rialzato attorno alla struttura. Nel caso di manufatti che abbiano grondaie o altre strutture accessorie eccedenti la misura del perimetro base, la superficie verrà calcolata sul poligono proiettato al suolo di tutte le sopraelevazioni.

L'entità dell'importo del canone annuo, per metri quadrati, viene definito annualmente dalla Giunta Comunale.

ARTICOLO 37 – OCCUPAZIONE IN AREE IN CUI VIGE LA SOSTA A PAGAMENTO

In caso in cui la richiesta di occupazione suolo pubblico interessi aree in cui vige la sosta a pagamento è dovuto un canone non ricognitorio definito annualmente dalla Giunta Comunale tenendo conto di ogni posto auto occupato o reso indisponibile.

Sono esonerati dal pagamento del canone di cui al primo comma le manifestazioni organizzate dall'Amministrazione o da soggetti con la stessa convenzionati, nonché i cantieri di opere pubbliche a qualunque titolo realizzati e i mercati nelle giornate prefissate.

ARTICOLO 38 – MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CANONE

Il pagamento del canone è annuale e dovrà essere effettuato mediante versamento effettuato con bollettino di c/c postale in favore della Tesoreria del Comune.

L'Ufficio Tributi effettua le opportune verifiche della regolarità dei pagamenti dovuti dai titolari degli atti di concessione e nel caso di omesso, tardivo o parziale pagamento del canone, notifica al titolare del provvedimento, oppure trasmette a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, apposita diffida ad adempiere, assegnando il termine di 30 giorni, decorrente dall'avvenuta ricezione, per provvedere al versamento di quanto dovuto a titolo di canone. Decorso infruttuosamente il termine di cui al comma 1, si procederà alla riscossione coattiva nei modi di legge.

ARTICOLO 39 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di adozione della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale.

In via di prima applicazione la Giunta Comunale è tenuta ad emettere gli atti di propria competenza entro e non trenta giorni dalla data di approvazione del presente Regolamento.

ARTICOLO 40 - ABROGAZIONI

All'entrata in vigore del presente Regolamento vengono abrogate tutte le norme comunali disciplinanti fattispecie analoghe a quelle contenute nel presente atto.